



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ ศพ.๑๓/๒๕๖๕

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย (ในประเทศ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย (ในประเทศ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๒๗๓,๗๘๑.๖๗ บาท (สามล้านสองแสนเจ็ดหมื่นสามพันเจ็ดร้อยแปดสิบเอ็ดบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

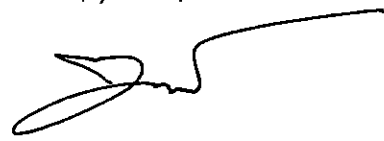
๑๒. เป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในประเทศ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
กำหนดนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค (Presentation) ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๔

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.boi.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๕๓-๘๑๑๑ ต่อ ๘๑๗๕, ๘๑๗๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณฤตม์ เทอดสถีรศักดิ์)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑๗-๑๓/๒๕๖๕

การจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย (ในประเทศ) ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๕

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวด
ราคาจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย (ในประเทศ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้

จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ เป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในประเทศ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา

สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) หลักฐานการเป็นนิติบุคคลซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน
ประชาสัมพันธ์ในประเทศ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๒.๒) ข้อเสนอแผนการประชาสัมพันธ์ประจำปี

(๒.๓) ข้อเสนอด้านทีมบุคลากร

๑) ข้อเสนอด้านทีมบุคลากรเพื่อมาประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือสถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง จำนวน ๓ คน

การศึกษา ประสบการณ์ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ) ในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

- ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ คน ประสบการณ์ด้านสื่อมวลชน ๑๐ ปีขึ้นไป โดยเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษในระดับดี

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ คน ประสบการณ์ด้านสื่อมวลชน ๕ ปีขึ้นไป

๒) ข้อเสนอของบุคลากรสนับสนุน

การศึกษา ประสบการณ์ และความสามารถในการทำงานที่สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ)

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบ

ถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๑ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

กำหนดนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค (Presentation) ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๔

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ

ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นนอกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน
เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือ
เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะ
พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์
อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอด้านเทคนิค ระยะเวลาประมาณ
๔๐ นาที โดยแบ่งออกเป็นการนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคประมาณ ๒๐ นาที และคณะกรรมการซักถามคำถาม
ประมาณ ๒๐ นาที

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนใน
ประเทศไทย (ในประเทศไทย) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (บริการด้านประชาสัมพันธ์(๘๐.๑๔.๑๖.๐๒))

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๘๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ด้านแผนการประชาสัมพันธ์ประจำปี ร้อยละ ๕๐

๑) คุณภาพและความน่าสนใจของแผนงานที่นำเสนอโดยรวม

๒) แผนมีความสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงาน และปฏิบัติได้จริง

๓) แนวคิด ปริมาณ และคุณภาพของแผนในการเผยแพร่สื่อ

(๒.๒) ด้านทีมบุคลากร ร้อยละ ๓๐

๑) ข้อเสนอด้านทีมบุคลากรเพื่อมาประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน หรือสถานที่ ที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง จำนวน ๓ คน

- การศึกษา ประสบการณ์ และความสามารถในการทำงานที่

สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์ของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูป

แบบอย่างย่อ)

๒) ข้อเสนอของบุคลากรสนับสนุน

- การศึกษา ประสิทธิภาพ และความสามารถในการทำงานที่

สอดคล้องกับงานจ้าง โดยแนบตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละบุคคลที่เสนอ (รูปแบบอย่างย่อ)

ทั้งนี้ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิคจะต้องมีคะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป

คณะกรรมการจะพิจารณาเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคา

รวมสูงสุด

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ

สำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตาม เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอนายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอนายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ชื่อบัญชี “สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (เงินนอกงบประมาณ)” โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของ ทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากส่งแผนการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ตลอดสัญญา ภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว ๓ เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อ หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชัน และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

๒. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ตลอดสัญญา

๓. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย ๑๗ ข่าว

๔. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย ๑๗ ข่าว

๕. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย ๓ ฉบับ

๖. บริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมนูวิดีโอคลิป

๗. บริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้มีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าติดตาม รวมทั้งจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

๗.๑ อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๔ ชิ้น

๗.๒ วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที อย่างน้อย ๑ ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ โลก

๘. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือ

ผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

๙. เขียนบทความ จำนวน ๒ บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อบทความ

๑๐. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

๑๑. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๑๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์
ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง ประกอบด้วย

๑๒.๑ กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์สื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๒.๒ กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๓. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว ๕ เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

๒. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ตลอดสัญญา

๓. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย ๑๗ ข่าว

๔. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย ๑๗ ข่าว

๕. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย ๒ ฉบับ

๖. บริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัย

อยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมนูวิดีโอคลิป

๗. บริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้มีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าติดตาม รวมทั้งจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

๗.๑ อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๔ ชิ้น

๗.๒ วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที อย่างน้อย ๑ ชิ้น ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้น จากเดิมไม่ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ โลก

๘. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

๙. เขียนบทความ จำนวน ๑ บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงาน ไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อบทความ

๑๐. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

๑๑. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๑๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง ประกอบด้วย

๑๒.๑ กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๒.๒ กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๓. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว ๗ เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

๒. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์

ตลอดสัญญา

๓. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย ๑๗ ข่าว

๔. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย ๑๗ ข่าว

๕. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย ๒ ฉบับ

๖. บริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัย อยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมนูวิดีโอคลิป

๗. บริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้มีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าติดตาม รวมทั้งจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

๗.๑ อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๔ ชิ้น

๗.๒ วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที อย่างน้อย ๑ ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้น จากเดิมไม่ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ โลก

๘. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

๙. เขียนบทความ จำนวน ๑ บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงาน ไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อบทความ

๑๐. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC), G-News ฯลฯ

๑๑. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๑๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง ประกอบด้วย

๑๒.๑ กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๒.๒ กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชน

ประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๓. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว ๙ เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

๒. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ตลอดสัญญา

๓. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย ๑๗ ข่าว

๔. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย ๑๗ ข่าว

๕. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย ๒ ฉบับ

๖. บริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมนูวิดีโอคลิป

๗. บริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้มีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าสนใจ รวมทั้งจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

๗.๑ อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๔ ชิ้น

๗.๒ วิดีโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที อย่างน้อย ๑ ชิ้น

ทั้งนี้ สำหรับเฟซบุ๊กเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้นจากเดิมไม่ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ โลก

๘. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

๙. เขียนบทความ จำนวน ๑ บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงานไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อบทความ

๑๐. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC),

๑๑. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๑๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง ประกอบด้วย

๑๒.๑ กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๒.๒ กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชนประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๓. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว ๑๑ เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าวเสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

๒. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ตลอดสัญญา

๓. จัดทำข่าวแจก (Press Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีข่าวแจก (Press Release) จำนวนอย่างน้อย ๑๗ ข่าว

๔. จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์ โดยภาพข่าวที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีภาพข่าว (Photo Release) จำนวนอย่างน้อย ๑๗ ข่าว

๕. จัดทำจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน (e-Newsletter) พร้อมเผยแพร่ไปยังช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชัน ฯลฯ อย่างน้อย ๒ ฉบับ

๖. บริหารจัดการแอปพลิเคชัน (BOI Application) ให้มีรูปแบบและเนื้อหาที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกิจกรรม และข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เช่น เมนูวิดีโอคลิป

๗. บริหารจัดการเฟซบุ๊ก (BOI Facebook) และไลน์ออฟฟิเชียล (Line Official) ให้มีเนื้อหาและรูปแบบที่น่าสนใจ รวมทั้งจัดทำสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่ในเฟซบุ๊กและไลน์แอด ดังนี้

๗.๑ อาร์ตเวิร์ค (Artwork) นโยบายส่งเสริมการลงทุน หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๒ ชิ้น

๗.๒ วีดิโอคลิปสั้น (Video Clip) ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที อย่างน้อย ๑ ชิ้น
ทั้งนี้ สำหรับเพชฌัญญูเมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องดำเนินการให้มียอดผู้กดถูกใจ (Like) เพิ่มขึ้น
จากเดิมไม่ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ โไลค์

๘. จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือ
ผู้กำกับดูแลสำนักงานทุกครั้ง กรณีสื่อมวลชนขอสัมภาษณ์

๙. เขียนบทความ จำนวน ๑ บทความ เพื่อเผยแพร่นโยบายหรือกิจกรรมของสำนักงาน
ไปยังสื่อด้านเศรษฐกิจและให้มีการเผยแพร่บทความทางสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อบทความ

๑๐. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริม
การลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่และข่าวบน
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น Government Application Center (GAC),
G-News ฯลฯ

๑๑. จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องแถลงข่าว จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง

๑๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานและความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนแขนง
ต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงานกับสื่อมวลชน หน่วยงาน และสถาบันต่างๆ ตามสถานการณ์

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย ๔ ครั้ง
ประกอบด้วย

๑๒.๑ กิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยเป็นการพบปะสื่อมวลชนเพื่อสัมภาษณ์
ลงสื่อต่างๆ จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๒.๒ กิจกรรมเดินสายพบสื่อมวลชน โดยเป็นการพบปะเยี่ยมเยียนสื่อมวลชน
ประจำปี เช่น ในโอกาสครบรอบต่างๆ โอกาสปีใหม่ เป็นต้น จำนวนอย่างน้อย ๒ ครั้ง

๑๓. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ
ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
สำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ
ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย
กว่า ... - ... ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม
ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีไต่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่นปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก

ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

